**План работы МБДОУ ГО Заречный «Детство»**

**на Февраль 2021 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административная деятельность*** | | | |
|  | Административное совещание с заведующими структурных подразделений | Первая и последняя неделя месяца | Гордиевских С.А. |
|  | Прием граждан по личным вопросам | Каждую среду  с 16.00 до 18.00 | Гордиевских С.А. |
|  | Организация работы по ежедневному контролю по соблюдению сан. эпид мероприятий роста ОРВИ и COVID-19 | Ежедневно | Гордиевских С.А. |
|  | Контроль за организацией питания | В течение месяца | Гордиевских С.А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Анализ работы по обеспечению кадрами | В течение месяца | Гордиевских С.А.  Чекухина Н.А.  Измоденова Н.В. |
|  | Участие в совещании по реконструкции ДОУ №50 | По согласованию | Гордиевских С.А. |
| ***Экономическая деятельность и бухгалтерский учет*** | | | |
|  | Информация по заболеваемости за январь 2021 г. | До 05.02.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Мониторинг численности работников и средней заработной платы за декабрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 05.02.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за январь 2021 г месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 05.02.2021 г | Бебенина Т. Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Статистический отчет П-4 за январь 2021 г (Росстат) | До 15.02.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал) | До 15.02.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Контроль за целевым расходованием средств. | До 28.02.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион). | До 28.02.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за январь 2021 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | 24.02.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т.Ш. |
|  | Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный») | 28.02.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Работа по заключению муниципальных контрактов по итогам электронных аукционов на электронных площадках (направление проекта контракта победителю, проверка правильности предоставления обеспечения исполнения контракта и т.п.) | До 28.02.2021 г | Бебенина Т.Г.  Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений:  - о заключении муниципального контракта;  - о внесении изменений в муниципальный контракт;  - об исполнении контракта | До 28.02.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Организация работ по заключению муниципальных контрактов с единственным поставщиком в соответствии ст.93 ФЗ-44 | В течение месяца (в соответствии с планом-графиком) | Бебенина Т.Г.  Кропачева Т. А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов | До 28.02.2021 г | Кропачева Т. А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) как МКДОУ ГО Заречный «Детство» | 10.02.2021 | Н.В.Климова |
|  | Отчет об использовании средств субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по МБДОУ ГО Заречный «Детство» за Январь 2021 г. | 10.02.2021 | Н.В.Климова  Х.М.Клячина |
|  | Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам (для Отчета Главы) | 01.02.2021  08.02.2021  15.02.2021  24.02.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Ведение кассового плана | В течение месяца | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей) | До 20.02.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Отслеживание исполнения муниципальных контрактов (в части своевременной оплаты) | В течение месяца | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко  Л.Н.Морева |
|  | Сверка по поступившим доходам в МБДОУ ГО Заречный «Детство» за Январь 2021 |  | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с родителями:  - выдача справок об эквиваленте части родительской платы (по заявлению родителей);  - выдача справок о поступивших платежах\* (по заявлению родителей)  \*для сотрудников БАЭС и УралАЭР;  - консультации по: начислению, оплате родительской платы, в т.ч. по задолженности на портале гос.услуг (отметки о наличии или отсутствии фактической (реальной) задолженности по родительской плате);  компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ (необходимый пакет документов для установления, размеры, начисление, выплата, смена реквизитов родителей для выплаты). | В течение месяца | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова  Л.Н.Морева |
|  | Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ за Январь 2021 г. | До 13.02.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов | 22.02.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с кладовщиками структурных подразделений по сдаче документов по продуктам питания | В течение месяца (Вторник, Четверг) | Н.В.Климова  Л.Н.Морева  О.С.Валиева |
|  | Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность) | В установленные сроки | Н.В.Климова  Х.М.Клячина  Л.Н.Морева  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с Требованиями и письмами из ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность) | В установленные сроки | Н.В.Климова  Х.М.Клячина  Л.Н.Морева |
|  | Работа по дорожной карте по смене типа учреждения - Создание комиссии по составлению Перечней особо ценного недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества с последующим направлением в КУМИ Администрации ГО Заречный для закрепления | До 28.02.2021 | Н.В.Климова |
| ***Правовое сопровождение*** | | | |
| 1. | Правовое сопровождение учреждений | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| 2. | Претензионно-исковая работа | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| 3. | Участие в судебных процессах | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| 4. | Правовое сопровождение договоров/контрактов | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| 5. | Мониторинг изменений действующего законодательства РФ | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| 6. | Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности | В течение месяца | Колпащиков Д.А. |
| ***Учебно-воспитательная деятельность*** | | | |
|  | Административное совещание старших воспитателей | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р |
|  | Участие во Всероссийском конкурсе детского рисунка «Моя Россия» | До 05.02 | Глазырина Е.Р. |
|  | Участие педагогических работников в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года России-2021» | 08.02  09.02  15.02 | Глазырина Е.Р.  Печерских А.А.  Ст. воспитатели |
|  | Заседание рабочей группы по подготовке к фестивалю детского творчества «Апрельские капели» | 11.02 | Глазырина Е.Р. |
|  | Проведение IVмуниципального фестиваля для детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы всё можем! Наследники Победы» | 19.02 | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Шибаева Т.Ю. |
|  | Предоставление планов работы на следующий месяц | До 27 числа каждого месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Подготовка к участию в муниципальном техническом конкурсе «Маленькие Инженеры России» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Галимова Г.И.  Ст. воспитатели |
|  | Участие в Международном V конкурсе имени Льва Выготского «Молодые профессионалы» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Участие в конкурсе минутных видеороликов «Мы за жизнь!» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Подготовка мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Участие во Всероссийской просветительской акции «Неделя безопасности. Безопасность детей в современном мире». | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Участие в профилактическом мероприятии по дорожной безопасности «Горка» | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Контроль за организацией прогулок в зимний период | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Контроль за проведением инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей по профилактике ОРВИ, Гриппа о профилактике COVID -и предупреждению детского травматизма | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р |
|  |  |  |  |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
|  | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный |
|  | Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Подготовка документов для проведения ремонтных работ 2021 | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контроль выполнения договорных обязательств | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Подготовка документов для проведения закупок на 2021 | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контроль соблюдения сроков межповерочных интервалов приборов учета, взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Организация хозяйственной деятельности в период короновирусной инфекции | В течение месяца | Калягина М.Л. |
|  | Создание реестров оборудования учреждений | В течение месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контрольные проверки соблюдения санитарных норм в ДОУ | В течении месяца | Калягина М.Л. |
| ***Деятельность по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда*** | | | |
|  | Разработка, согласование Положения по пожарной безопасности | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
|  | Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
|  | Актуализация деклараций пожарной безопасности | В течение месяца | Ковешникова А.В.  Заведующие СП |
|  | Проведение инструктажей с работниками при поступлении на работу, очередных, целевых | В течение месяца | Ковешникова А.В.  Заведующие СП |
|  | Организация обучения и проверки знаний по охране труда | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
| ***Организация питания*** | | | |
|  | Работа с поставщиками продуктов питания |  | Ратькина Ю.М |
|  | Формирование заявок по продуктам питания | Каждый четверг  До 13часов 00 мин | Ратькина Ю.М |
|  | Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Разработка локальным нормативных актов по организации питания в МКДОУ ГО Заречный «Детство» | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля. | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Консультирование подрядчика в расстановке оборудования на пищеблоке д/с №50 | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  |  |  |  |
| ***Кадровая деятельность*** | | | |
|  | Отчет о движении работников (ежемесячно) | До конца месяца | Чекухина Н.А. |
|  | Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ | До 28.02 | Измоденова Н.В. |
|  | Список принятых работников  ЦЗ | До 25.02 | Измоденова Н.В. |
|  | Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов  ЦЗ | До 15.02 | Измоденова Н.В. |
|  | Документы по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) | В течение месяца по мере поступления | Отдел кадров |
|  | Документы к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.) | До 17.02 | Отдел кадров |
|  | Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок) | При приеме/увольнении военнообязанного работника | Измоденова Н.В. |
|  | Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за декабрь 2020 г | До 05.02 | Отдел кадров |
|  | Направление граждан для трудоустройства | В течение месяца | Отдел кадров |
|  | Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам | В течение месяца | Отдел кадров |
|  | Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ | В течение месяца | Чекухина Н.А. |
|  | Отчет СЗВ-ТД (Сведения о трудовой деятельности работников) в ПФРФ | До 15.02 | Чекухина Н.А. |
| ***Делопроизводство*** | | | |
|  | Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате» | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Прием и регистрация служебных записок от д/с | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с» | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Прием договоров, доп. соглашений между родителями и д/с на подпись директора | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Организация документооборота с учреждениями | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Регистрация входящей/исходящей корреспонденции | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Формирование приказов по основной деятельности учреждения | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Формирование отчета по коронавирусной инфекции | Каждый день | Кузнецова В.В. |

**Структурное подразделение «Дюймовочка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Организационная деятельность** | | | |
| 1 | Совещание заведующих структурных подразделений, заместителей заведующих, делопроизводителей, завхозов, кладовщиков | по плану МБ ДОУ ГО Заречный «Детство» | Заведующий, ст. воспитатель, делопроизводитель, завхоз, кладовщик |
| 2 | Консультационная помощь педагогам различной направленности, подготовка педагогов к участию в конкурсах различного уровня | в течение месяца | ст. воспитатель,  педагоги |
| 3 | Подготовка к фестивалю «Мы всё можем! Наследники Победы» | 1-19 февраля | заведующий, ст. воспитатель, завхоз, педагоги |
| 4 | Подготовка отчета о проведении Фестиваля в АТР АЭС | 20-28 февраля |  |
| **Содержание образования** | | | |
| 5 | Инструктажи по соблюдению профилактических мер в зимнее время | в течение месяца | ст. воспитатель, педагоги,  музыкальные руководители, педагоги групп |
| 6 | Выставка рисунков, поделок «Папа может»  Индивидуальные выставки работ. | в течение месяца | ст. воспитатель, педагоги |
| 7 | Подготовка видеоматериалов для проведения подготовительного этапа фестиваля «Мы всё можем! Наследники Победы» для детей с ОВЗ.  Проведение фестиваля «Мы всё можем! Наследники Победы» | в течение месяца  19 февраля | ст. воспитатель, музыкальные руководители, педагоги.  заведующий, ст. воспитатель, музыкальные руководители,  педагоги |
| 8 | Тематическая проверка документарного плана в группах компенсирующей направленности по организации индивидуальной коррекционно-развивающей деятельности | в течение месяца |  |
| 9 | Организация и проведение игры «Зарница» | 20 февраля | ст. воспитатель, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, педагоги |
| 10 | Реализация проектов «Школа крепкой семьи»; «Покормите птиц зимой!» «За здоровьем всей семьей» | В течение месяца | ст. воспитатель, воспитатели групп. |
| **Безопасность** | | | |
| 12 | Проведение СУТ антитеррористической направленности  Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам ГО и ЧС, антитеррористической безопасности. | 3 февраля  4-5 февраля | заведующий, ст. воспитатель, педагоги, сотрудники детского сада. |
| 13 | Инструктажи с сотрудниками по обеспечению безопасности детей и взрослых в зимнее время, а также в быту, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности; по соблюдению профилактических мероприятий в период опасности заражения вирусной инфекцией | в течение месяца | заведующий, ст. воспитатель, завхоз |
| **Хозяйственная деятельность** | | | |
| 14 | Контроль за рациональным использованием моющих средств, соблюдением профилактических мероприятий. | постоянно | завхоз |
| 15 | Отслеживание состояния территории, здания. | в течение месяца | завхоз |
| 16 | Контроль за качеством поставки продуктов питания, соблюдением мер профилактики и безопасности, выполнения поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки) | в течение месяца | заведующий,  кладовщик |
| 17 | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МБДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | завхоз |
| **Участие в семинарах, курсах повышения квалификации** | | | |
| 18 | Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации, конференциях. | В соответствии с графиком | ст. воспитатель, педагоги |
| **Делопроизводство** | | | |
| 19 | Подготовка документов по кадрам | в течение месяца | делопроизводитель |
| 20 | Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.) | до 15 февраля | делопроизводитель |
| 21 | Оформление детских табелей | до 26 февраля | делопроизводитель |
| 22 | Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с» | в течение месяца | делопроизводитель |
| **Работа с родителями** | | | |
| 23 | Ознакомление родителей с новыми условиями оплаты за детский саад | в течение месяца | заведующий, ст. воспитатель, педагоги |
| 24 | Оформление дополнительных соглашений с родителями на 2021 г. | в течение месяца | заведующий, ст. воспитатель, педагоги |
| 25 | Консультации для родителей (*по обращению*) | в течение месяца | заведующий, ст. воспитатель, педагоги |

**Структурное подразделение «Звездочка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административная деятельность*** | | | |
| 1. | Проведение административных совещаний | Еженедельно  Понедельник -9.30 | Заведующий ДОУ |
| 2. | Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений. | По плану МКДОУ «Детство» | Заведующий ДОУ |
| 3. | Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др. | ежедневно  работа с поступающей информацией | Заведующий ДОУ |
| 4. | Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство» | по запросу | Заведующий ДОУ |
| 5. | Контроль за реализацией мероприятий по профилактике коронавируса. | до 26.02 | Заведующий ДОУ |
| 6. | Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников | по заявлению родителей (законных представителей) | Заведующий ДОУ |
| 7. | Отчет по заболеваемости за месяц. | До 26.02 | Заведующий ДОУ Осипова Н.С. |
| 8. | Составление плана работы на следующий месяц | 26.02 | Заведующий ДОУ |
| 9. | Контроль за проведением мероприятий к дню защитника отечества | В течении месяца | Заведующий ДОУ |
| 10. | Контроль за подготовкой и участием в муниципальных конкурсах | В течении месяца | Заведующий ДОУ |
| ***Учебно-воспитательная деяте.льность*** | | | |
| 1. | **Педсовет** на тему «Развитие музыкальных способностей дошкольников» | 17.02 | Заведующий ДОУ,  старший воспитатель,  Ильиных Т.И., Замараева И. В. |
| 2. | **Участие в конкурсе** «Воспитатель года России 2021» | 1.02 – 16.02 | Заведующий ДОУ, старший воспитатель, Туманова С. Н. |
| 3. | **Участие в Фестивале** «Мы можем все! Наследники Победы» для детей с ОВЗ | 11.02 – 19.02 | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель, учителя-логопеды, муз. руководитель, воспитатели |
| 4. | Тематические дни безопасности, согласно программам «Огонек» и «Светофорик» | По графику | Старший воспитатель |
| 5. | **День ИКТ** на тему «День защитника Отечества» | 18.02 | Педагоги всех групп |
| 6. | **День чтения** «Читаем детям об армии» | 19.02 | Педагоги дошкольных групп |
| 7. | **Образовательное событие** «День защитника Отечества» | 24.02 | Педагоги всех групп |
| 8. | **Спортивная игра «Зарница»** (6А, 6Б, 7 группы) | 25.02-26.02 | Инструктор по ф/к, педагоги групп |
| 9. | Оформление выставки творческих работ детей:  «Наша семья на службе Отечеству»  «Народный календарь и дети» - 6А группа | 15.02  1.02 | Старший воспитатель, педагоги всех групп  6А группа |
| 10. | **Конкурс** «Лучший музыкальный уголок» | 1.02. -.16.02 | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель, муз. руководитель, педагоги |
| 11. | **Обсуждение** сценариев к дню 8 марта | 8.02 – 12.02 | Ст. воспитатель, муз. руководитель, педагоги всех групп |
| 12. | **Родительские собрания –**  5А – «Роль семьи в формировании личности дошкольника»  5В – «Знатоки педагогических секретов»  6А – «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников» | 15.02 - 19.02  дистанционно | Воспитатели  5А, 6Б, 5В групп |
| 13. | **Подготовка к аттестации** (Ильиных Т. И.) | В течении месяца | Заведующий ДОУ,  старший воспитатель, Ильиных Т. И. |
| 14. | Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей | По графику МБДОУ «Детство» | Старший воспитатель |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль за состоянием территории и помещений детского сада. | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 2. | Организация уборки территории в зимний период. | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 3. | Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков. | Еженедельно  по понедельникам | Зав. хозяйством |
| 4. | Проведение списания материальных средств. | До 20.02 | Зав. хозяйством |
| 5. | Выдача моющих и хозяйственных средств. | вторник | Зав. хозяйством |
| 6. | Проведение вводных инструктажей. | При поступлении новых сотрудников | Зав. хозяйством |
| 7. | Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада. | По мере выявления | Зав. хозяйством |
| 8. | Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС. | По графику СЭС | Зав. хозяйством |
| 9. | Контроль за ведением журналов обхода территории, журнала проверки тревожной сигнализации, журнала приема-передачи ключей. | Еженедельно  четверг | Зав. хозяйством |
| 11. | Проведение инструктажей по ПБ, антитеррор, охрана труда. | По плану, и по запросам | Зав. хозяйством |
| 12. | Предоставление сведений по потребностям учреждения | По запросу специалистов «Детсва» | Зав. хозяйством |
| 13. | Внеплановая тренировка по профилактике антитеррора | 03.02 | Зав. хозяйством |
| ***Делопроизводство*** | | | |
| 1. | Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК | В течение месяца по мере поступления | делопроизводитель |
| 2. | Документы в ОК к заработной плате (список на аванс, табель учета рабочего времени, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.) | 15.02 | делопроизводитель |
| 3. | Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с» | По мере поступления | делопроизводитель |
| 4. | Регистрация входящей/исходящей корреспонденции. | Ежедневно | делопроизводитель |
| 5. | Составление графика дежурства сторожей, вахтеров | 25.02 | делопроизводитель |
| ***Медицинская работа*** | | | |
| 1. | Проведение ограничительных мероприятий по предупреждению и ограничению распространения новой коронавирусной инфекции во всех группах и на пищеблоке | в течении месяца | Медсестра  МСЧ-32  Осипова Н.С. |
| 2. | Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости | По запросу | Медсестра  МСЧ-32  Осипова Н.С. |
| 3. | Вакцинация воспитанников ДОУ. | В течении месяца | Медсестра  МСЧ-32  Осипова Н.С. |
| 4. | Проведение диспансеризации воспитанников 3-6 лет ДОУ | По графику МСЧ-32 | Осипова Н.С. |

**Структурное подразделение «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***РАБОТА С КАДРАМИ*** | | | |
|  | Контроль за прохождением КПК воспитателями и специалистами | В течение месяца | Заместитель заведующего |
|  | Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников | Постоянно | Заместитель заведующего |
|  | Работа с воспитателями по теме самообразования | Каждый четверг | Заместитель заведующего |
| ***ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Участие в профилактическом мероприятии «Горка» и «Рождественские каникулы» (3 этап) | В течение месяца | Заместитель заведующего |
|  | Участие во Всероссийском профессиональном конкурсе «Воспитатель года России - 2020» | по графику | Заведующий |
|  | АГС Воспитание детей 6-го года жизни | 16.02.2021  18.02.2021  19.02.2021 | Заместитель заведующего, воспитатели, м/сестра |
|  | Участие в реализации проекта «Памятные даты военной истории России» | В течение месяца | Заместитель заведующего |
|  | Организация мероприятий, посвященных празднованию 23 февраля (День Защитника отечества): игра «Зарница», праздничный выпуск стенгазет. | До 23.02.2021 | Заместитель заведующего, воспитатели |
|  | Взаимопроверки «Двигательная активность детей на прогулке» | До 19.02.2021 | Заместитель заведующего, воспитатели |
|  | Выставка: «Дидактические игры и пособия по пожарной безопасности» | к 08.02.2021 | Заместитель заведующего |
|  | Постоянно действующие выставки:  «Новинки методической литературы»  «В помощь планированию»  «Гуляй да присматривай: осень»  «Школа безопасных наук»  Авторские выставки аттестующихся | В течение месяца | Заместитель заведующего |
|  | Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО. | В течение месяца | Воспитатели |
|  | «Неделя лыжного спорта» | 08.02.-12.02.2021 | Инструктор по физической культуре, воспитатели |
| ***Контроль*** | | | |
|  | Здоровьесберегающая среда в детском саду (оперативный контроль) | К 28.02.2021. | Заведующий |
|  | * Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей * Соблюдение правил внутреннего распорядка * Непосредственно образовательная деятельность * Выполнение режима дня * Соблюдение положительного климата в коллективе * Организация питания * Выполнение правил санэпидрежима * Проведение оздоровительных мероприятий * Техника безопасности и сохранность имущества | ежедневно (при обходе групп) | Заведующий  Заместитель заведующего  М/сестра  Завхоз. |
| ***Работа с воспитанниками*** | | | |
|  | Военно-патриотическая игра «Зарница» | 18.02-22.02.2021 | Воспитатели, инструктор по физ.культуре |
|  | Развлечение в бассейне «Веселые рыбки» (5-7 лет) | 24.02.-26.02.2021 | Воспитатели, инструктор по физ.культуре |
| ***ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ*** | | | |
|  | Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство» | 1 раз в 10 дней | Заместитель заведующего |
|  | Предоставление информации для формирования отчета Главы | Каждый четверг | Заместитель заведующего |
|  | Проведение родительских собраний в группах. | по плану. | Воспитатели |
|  | Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний» | По плану | Воспитатели |
|  | Папки-передвижки для родителей на тему «ПБ детей» | с 12.02.2021. | Воспитатели |
|  | Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей. | ежемесячно по графику. | Специалисты |
| ***АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Рейд по ОТ и ТБ | 17.02.2021 | Заведующий |
|  | Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ) | До 15.02.2021 | Заведующий |
|  | Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц) | До 25.02.2021 | Заведующий |
|  | Формирование личных дел воспитанников | До 11.02.2021 | Заместитель заведующего |
|  | Работа по содержанию территории в соответствиии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей. | ежедневно | Завхоз,  уборщик территории |
| ***МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС*** | | | |
|  | Антитеррористическая тренировка | По графику | Заведующий |

***Структурное подразделение «Ласточка»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответствен-ный** |
| ***Административная работа*** | | | |
| **1.** | Проведение административных совещаний | **Каждый вторник** | **Заведующий с/п** |
| **2.** | Совещание по вопросам организации питания в ДОУ | **1 раз в неделю** | **Заведующий**  **Медсестра**  **Шеф-повар**  **Кладовщик** |
| **3.** | Прием родителей по личным вопросам | **Каждую среду с 16.00-18.00** | **Заведующий** |
| **4.** | Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию | **До 5 февраля** | **Заведующий** |
| **5.** | Контроль по оплате родителей за детский сад | **До 19 февраля** | **Заведующий** |
| **6.** | Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей | **В течение месяца** | **Заведующий** |
| **7.** | Проведение производственного собрания по награждению сотрудников | **2 неделя февраля** | **Заведующий** |
| **8.** | Корректировка плана проведения мероприятий по ГОЧС | **До 19 февраля** | **Заведующий** |
| ***Методическая работа*** | | | |
| 1. **Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **1.1** | Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми:  -«Наша армия сильна!»  - «Зарница». | **с 22 по 24 февраля**  **26 февраля** | **Инстр. ФИЗО**  **Педагоги**  **Муз. руководители** |
| **1.2** | Педагогический час. Работа педагогов над темами самообразования | **1 и 3 среда месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **1.3** | Участие в IV Муниципальном фестивале «Мы всё можем! Наследники Победы» для детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | **19 февраля** | **Музыкальные руководители** |
| **1.4** | Обсуждение сценариев утренников, посвящённых празднику 8 марта | **с 8 по 12февраля** | **Воспитатели Муз. руководители** |
| **1.5** | Методическая помощь воспитателям «Использование ИКТ в работе педагогов» | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **1.6** | ***Реализуем ФГОС:***  Продолжить внедрение опыта работы по созданию условий для охраны и восстановления зрения у детей с ОВЗ. | **В течении месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели спец. групп**  **специалисты** |
| **1.7** | ***Консультация*** «Обеспечение комфортного самочувствия ребенка в образовательном учреждении» | **15 февраля** | **Педагог - психолог** |
| **1.8.** | Проверка знаний по охране труда обучающихся педагогов | **26 февраля** | **Заведующий**  **Ст. воспитатель Медики** |
| **1.9.** | Подготовка материалов для награждения педагогов | **с 4 по 8 февраля** | **Заведующий**  **Ст. воспитатель** |
| **1.10.** | Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации. | **по мере необходимости** | **Ст. воспитатель Воспитатели** |
| **1.11.** | ***Консультация*** на тему: «ИКТ компетентность-требования профессионального стандарта» | **15 февраля** | **Педагог - психолог** |
| **1.12.** | ***Семинар - тренинг:*** «Способы разрешения конфликтных ситуаций педагогов с родителями» | **24 февраля** | **Педагог - психолог** |
| **1.13** | Оформление выставки в методическом кабинете «Новинки методической литературы по реализации ФГОС» | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель, педагог-психолог** |
| **1.14** | Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на март) | **с 22 – 26 февраля** | **Ст. воспитатель** |
| **1.15** | Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели** |
| **1.16** | Предоставление отчетов в организации | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **1.17** | Составление перспективного плана по профилактике детского дорожно транспортного травматизма (второе полугодие) | **Первая половина месяца** | **Ст. воспитатель** |
| 1. **Контрольно-аналитическая деятельность** | | | |
| **2.1** | Предупредительный контроль за работой молодых специалистов: соблюдение режима выхода детей на прогулку, двигательной активности детей. | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **2.2** | Контроль за реализацией проектной деятельности | **Вторая половина февраля** | **Ст. воспитатель воспитатели**  **специалисты** |
| **2.3** | Контроль за обучением и повышением квалификации  педагогов | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **2.4.** | Контроль за проведением ООД по ОБЖ (минуток безопасности с детьми) | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели** |
| **3. Работа с родителями и социумом** | | | |
| **3.1** | Оформление информационного материала на стендах ОБЖ, ГО и ДТП | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель** |
| **3.2** | Консультации с родителями по запросу | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель педагог – психолог**  **Специалисты** |
| **3.3** | Проведение онлайн-родительских собраний в группах. | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели** |
| **3.4.** | Составление родителями (совместно с детьми) маршрутов безопасного передвижения от дома до детского сада. | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели** |
| **3.5.** | Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, СОШ, музыкальной школой. | **в течение месяца** | **Ст. воспитатель воспитатели** |
| 1. **Создание предметно-развивающей среды** | | | |
| **4.1** | Создание развивающей среды в группах | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| **4.2** | Обновление информации в уголках безопасности в группах | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| ***Хозяйственная деятельность*** | | | |
| **1** | Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений. | **8 февраля** | **Завхоз** |
| **2** | Выдача моющих и хоз. средств. | **1-12 февраля** | **Завхоз** |
| **3** | Очистка кровли и навесов от снега и наледи | **19 февраля** | **Завхоз** |
| **4** | Составление заявок на хоз. товары. | **12 февраля** | **Завхоз** |
| **5** | Составление отчетности. | **26 февраля** | **Завхоз** |
| **6** | Контроль за рациональным использованием материалов. | **постоянно** | **Заведующий**  **завхоз** |
| **7** | Осмотр средств пожаротушения,  осмотр эл. оборудования прачечной и пищеблока. | **19 февраля**  **постоянно** | **Завхоз** |
| ***Безопасность*** | | | |
| **1** | Проведение тренировки по антитеррористической безопасности | **2 февраля** | **Заведующий завхоз** |
| **2** | Проведение очередных инструктажей с младшим  обслуживающим персоналом «Правила пожарной безопасности» | **26 февраля** | **Завхоз** |
| **3** | Обучение педагогов охране труда и технике безопасности | **с 22 по 26 февраля** | **Ст. воспитатель Медики** |
| ***Кадровое обеспечение*** | | | |
| **1.** | Подготовка проектов распоряжений заведующего СП | **в течение месяца** | **Делопроизводитель** |
| **2.** | Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска | **в течение месяца** | **Делопроизводитель** |
| **3.** | Работа с заявлениями на отпуска сотрудников | **12 февраля** | **Делопроизвод.** |
| **4.** | Сведения о потребности в работниках | **до 9 февраля** | **Делопроизвод.** |
| **5.** | Ведение табеля учета рабочего времени | **в течение месяца** | **Делопроизвод.** |
| **6.** | Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Делопроизвод.** |
| **7.** | Табель учета использования рабочего времени | **15 февраля** | **Заведующий**  **Делопроиз.** |
| **8.** | Сдача табелей посещаемости детей | **26 февраля** | **Заведующий**  **Делопроиз.** |
| **9.** | Ведомость на питание сотрудников | **26 февраля** | **Заведующий**  **Делопроиз.** |

Структурное подразделение «Радуга»

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Административно-управленческая деятельность*** | | | |
|  | Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках | в течение месяца | Галимова Г.И  Карелина С.Д. |
|  | Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал. | в течение месяца | Галимова Г.И.  Карелина С.Д. |
|  | Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в зимний период. | в течение месяца | Галимова Г.И  Соколова Т.А |
|  | Управленческое сопровождение выполнения безопасных условий во время праздничных мероприятий | 21.02. -23.02.2021 | Галимова Г.И |
|  | Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов. | в течение месяца | Галимова Г.И.  Карелина С.Д. |
|  | Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования. | в течение месяца | Ибрагимова А.С.  Карелина С.Д |
|  | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки)  Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе. | в течение месяца | Г.И.Галимова  Карелина С.Д. |
|  | Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение СанПиН, ведение документации. | в течение месяца | Г.И.Галимова  В.Е.Гусева |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ | В течение  месяца | Г.И.Галимова  Т.А.Соколова  В.Е.Гусева |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми | В течение месяца | Г.И.Галимова  В.Е.Гусева |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальным занятиям | В течение месяца | Г.И.Галимова  В.Е.Гусева. |
|  | Анализ выполнения детодней за январь 2021г, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за январь 2021 г. | До 05.02.2021 | Г.И.Галимова  В.Е.Гусева  О.П.Коротких |
|  | Анализ питания в ДОУ за январь 2021 года. | До 05.02.2021 | Г.И.Галимова  О.П.Коротких |
|  | Анализ заболеваемости за январь 2021 года | До 05.02.2021 | Г.И.Галимова  В.Е.Гусева |
|  | Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ, индивидуальная работа с родителями, имеющими задолженность свыше одного месяца | В течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса | В течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет) | Совещания понедельник, пятница | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки введения центра игровой поддержки | В течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к участию во Всероссийском конкурсе «Воспитатель года – 2021» | До 15.02.2021г | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки образовательного события подготовительных к школе групп «Город мастеров» | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению Чемпионата по Cuboro. | в течение месяца | Галимова Г.И |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению семинара-практикума педагогического совещания «Методическая и игровая компетентность воспитателя». | 11.02.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки и проведения праздников, посвященные Дню Защитника Отечества, Зарницам. | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение проведения недели психологии | 15.02-19.02.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению Фестиваля «Играю и расту» | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки детей к Фестивалю «Наследники Победы», проводимого в ДОУ «Дюймовочка» | 15.02.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Подготовка и сдача отчетной документации в соответствии с планом и запросом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |
| ***Административно – хозяйственной деятельности*** | | | |
|  | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой. | Понедельник, среда, пятница | С.Д.Карелина |
|  | Каждая среда – день ТБ:  - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке;  - осмотр козырьков на входных группах;  - осмотр запасных эвакуационных выходов;  - осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи.  - осмотр кровли по периметру ДОУ от заснеженности  Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания:  - осмотр веранд, участков  -текущие работы  Контроль за работой садовника:  - осмотр состояния оранжереи в зимний период;  - высаживание семян растений на рассаду; | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за температурным режимом помещений ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за работой системы теплоснабжения в зимний период в помещениях ДОУ. | В течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки) | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов. | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | С.Д.Карелина |
| ***Воспитательно-образовательная деятельность*** | | | |
|  | Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога. | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Контроль проведения инструктажей с воспитанниками | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с педагогами | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ. | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Подготовка к проведению производственному совещанию | в течение месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение образовательного события в подготовительных к школе группах «Город мастеров» | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Контроль за реализацией плана работы с родителями | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение зимних развлечений для детей (по графику муз.руководителей) | по графику | Т.А.Соколова |
|  | Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану | В течение месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение праздников, посвященных Дню Защитников отечества, Зарниц, прогулок – походов | 17.02.2021-21.02.2021 | Т.А.Соколова |
| 45 | Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга» | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
| 46 | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | В течение месяца | Т.А.Соколова |

**Структурное подразделение «Рябинка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников, внутреннего трудового распорядка | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 2. | Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 3. | Контроль по соблюдению журналов кварцевания | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 4. | Контроль организации питания | ежедневно | Заведующий  Медсестра |
| 5. | Контроль за состоянием территории детского сада и за оборудованием на игровых участках | ежедневно | Заведующий  Завхоз |
| 6. | Охрана и безопасность ДОУ  Проведение работ по уборке территории от снега и сосулек | ежедневно | Заведующий  Завхоз |
| 7. | Подготовка к антитеррористической тренировке | 03.02.2021 | Заведующий  Завхоз |
| 8. | Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов» | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 9. | Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 10. | Совещание заведующих структурных подразделений | по графику | МБДОУ ГО Заречный «Детство» |
| ***Организационно – педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Оперативный контроль:  \* Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей  \* Контроль проведения инструктажей с воспитанниками  \* Проведение оздоровительных мероприятий | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 2. | Формы закаливания и оздоровления детей в зимний период | ежедневно | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 3. | Проведение повторных инструктажей, в т.ч. по профилактике распространения Сovid-19  3.6 «Инструкция по охране труда и технике безопасности при организации режимных моментов»  3.1 «Инструкция по организации жизни и здоровья детей в ДОУ | по графику | Ст.воспитатель |
| 4. | Обсуждение и утверждение плана работы на месяц | 02.02.2021 | Ст.воспитатель |
| 5. | Веселая прогулка в лес «Зимние забавы» | по согласованию | Воспитатели  Инструктор по Физической культуре |
| 6. | Подготовка к празднику «Масленица» | 25.02.2021 | Ст.воспитатель  Муз. руководитель |
| 7. | Смотр уголков патриотического воспитания | 19.02.2021 | Ст.воспитатель  Заведующий |
| 8. | Соблюдение режимных моментов | ежедневно | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 9. | Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасного дорожного движения с детьми | по графику | Воспитатели |
| 10. | Индивидуальные консультации с педагогом по аттестации | по согласованию | Ст.воспитатель |
| ***Работа с детьми*** | | | |
| 1. | Минутки безопасности | ежедневно | Воспитатели |
| 2. | Инструктажи для детей  № 16 «Правила поведения при проведении основных движений на физкультурном занятии»  № 18 «Правила поведения при проведении занятий по спортивным и подвижным играм»  № 23 «Проведение прогулки в гололед» | еженедельно | Воспитатели |
| 3. | Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма | ежедневно | Воспитатели |
| 4. | Проведение закаливающих процедур | ежедневно | Воспитатели |
| 5. | Игровой досуг «В гостях у художника» сказка «Петушок и краски» | по согласованию | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 6. | Конкурс детского рисунка «Рисуем дома» на тему: «Любимые сказки» | 16.02.2021 | Ст.воспитатель |
| 7. | Спортивное мероприятие посвященному Дню защитника Отечества «Наши папы-ловкие  и  смелые» | 17.02.2021 - 20.02.2021 | Инструктор по Физической культуре |
| 8. | Международный день Родного языка | 20.02.2021 | Воспитатели |
| 9. | Выставка рисунков: «Мой папа лучше всех» | 20.02.2021 | Воспитатели |
| 10. | Изучение ПДД с детьми по программе: «Светофорчик» | по графику | Воспитатели |
| 11. | Изучение по правилам пожарной безопасности по программе: «Огонек» | по графику | Воспитатели |
| ***Работа с родителями*** | | | |
| 1. | Консультация «Растим будущего мужчину» | по согласованию | Воспитатели |
| 2. | Спортивные соревнования ко Дню защитника Отечества | по графику | Инструктор по физической культуре |

***Структурное подразделение «Светлячок»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Раздел, содержание*** | ***Срок*** | ***Ответственные*** |
| ***Организационно - методическая работа***   * Утверждение плана мероприятий Месячник защитников Отечества. * Работа в комплексной автоматизированной информационной системе **(КАИС)** ИРО. * **Контроль** организации образовательного процесса * **Административно-групповое совещание (АГС).** Мониторинг развития детей (по картам развития). Пополнение развивающей среды. * **Методический день** воспитателей и специалистов. * **Обсуждение** сценариев к празднику 8Марта. | 01.02.  По графику  2-4 среда  1нед. | Ст. воспитатель  Ст. воспитатель  Ст. воспитатель  заместитель заведующего СП |
| ***Мероприятия с детьми***   * Зарницы * Комплексные занятия. * Творческие выставки, мини-музеи. | По утв. графику | воспитатели и специалисты |
| ***Взаимодействие с семьёй***   * Групповые родительские собрания. Итоги полугодия. Мониторинг здоровья и усвоения образовательных задач. | 1-2 нед. | Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты |
| ***Административно-хозяйственная работа***   * Контроль организации **питания и кормления.** * Контроль **своевременности родительской платы.** * **Мониторинг посещаемости** детей за месяц. * Тренировка по антитеррористической защищённости. * Контрольвыполнения требований **пожарной безопасности.** * Решение и оформление кадровых вопросов (расстановка кадров, пенсионный фонд, больничный лист, отпуск, заработная плата, иное) | По графику  3-4.02. 21  В теч. мес.  В теч. мес. | заведующий СП, заместитель заведующего СП, ст. воспитатель  завхоз  делопроизводитель |
| ***Работа методического кабинета***   * Юбилейные даты писателей, художников, композиторов 2020-2021. Памятные даты. | 1неделя месяца | Ст. воспитатель |
| ***Взаимодействие с социумом***   * Приём граждан по личным вопросам | Каждая среда | Заведующий СП |

**Структурное подразделение «Теремок»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Организационно-управленческая деятельность** | | | |
| 1 | 01.02.2021 г. | Оперативное совещание:  «Организация образовательного процесса в феврале 2021» | И.о заведующего |
| 2 | **Мероприятия с педагогами** | | |
| 02.02.2021 | Консультация для педагогов «Календарь памятных дат военной истории России» | Ст. воспитатель |
| 19.02.2021 г. | Консультация для молодых педагогов в ДОУ «Режим дня» | Ст. воспитатель |
| 15.02.2021 г | Педагогическое совещание, консультация Подготовка к недели пожарной безопасности «Умный дом» | И.о заведующего  Ст. воспитатель |
| 17.02.2021 г. | Онлайн памятки для педагогов «Правила пожарной безопасности в ДОУ». | Ст. воспитатель |
| 3 | **Аттестация педагогов** | | |
| 02.02.2021 | Изменения информации в папке аттестации, педагога – Муравьёва Марина Анатольевна | Ст. воспитатель |
| **Досуговая деятельность** | | | |
| 4 | В течении месяца | Участие в онлайн выставках и конкурсах. | Ст. воспитатель.  И.о заведующего |
| **Взаимодействие с родителями** | | | |
| 5 | 19.02.2021 | Проведение Муниципального конкурса «Мы все можем» | Ст. воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| 3 неделя февраля | Онлайн консультации для родителей о ДДТТ, ПБ, мерах профилактики коронавирусной инфекции | И.о заведующего  Ст. воспитатель, музыкальный руководитель |
| **Контрольно-аналитическая деятельность:** | | | |
| 6 | 04.02.2021 | Оформление родительских уголков информацией профилактического характера. Вакцинация от коронавируса.  ДДТТ, гололёд. | Воспитатели |
|
| **Сопровождение сайта** | | | |
| 7 | 09.02.2021 | Информация о мероприятиях ДОУ | И.о заведующего |
|  | 4 неделя месяца | Презентация о итогах проведения Недели пожарной безопасности. | И.о заведующего |
| **Социальное партнерство** | | | |
| 8 | 01.02.2021 – 26.02.2021 | Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы.  ЦДТ г. Заречного | И.о заведующего, ст. воспитатель. |
| **Безопасность ДОУ** | | | |
| 9 | 17.02.2021 | Инструктаж по правилам ПБ | И.о заведующего, ст. воспитатель. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | **Административно-хозяйственная работа** | | |
| 01.02.2021 – 26.02.2021 | Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Противоэпидемической проверка групп. | Завхоз |
| **Медицинская деятельность** | | | |
| 11 | 01.02.2021 – 26.02.2021 | Меры профилактики по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.  Контроль за питанием.  Инструкции по необходимости ставить прививку от ГРИППА | Ст. медсестра |

Структурное подразделение «СКАЗКА»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | Дата проведения | Ответственный |
| 1. **Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. | Работа с документацией, отчетностью | В течение месяца | Заведующий |
| 1.2. | Инструктаж. Профилактика гриппа и ОРЗ в ДОУ в зимний период. | По графику | Медсестра |
| 1.3. | Работа творческих групп в рамках методического объединения | В течение месяца | Старший воспитатель |
| 1.4. | Контроль проведения прогулок | В течение месяца | Заведующий,  Старший воспитатель |
| 1.5. | Подготовка к педагогическому совету | В течении месяца | Заведующий,  Старший воспитатель |
| 1.6. | Контроль ведения личный дел воспитанников | 01.02-02.02 | Заведующий |
| 1. **Медицинская деятельность** | | | |
| 2.1 | Мероприятия по профилактике гриппа и ОРВИ, распространение памяток, усиленный утренний фильтр | В течение месяца | Заведующий, медицинские сестры |
| 2.2 | Контроль санитарно-гигиенического состояния групп | В течение месяца | Заведующий, медицинские сестры |
| 1. **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 3.1. | День ТБ (состояние территории) | До 13.02. | Завхоз |
| 1. **Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 4.1. | Сбор информации для размещения на сайте ДОУ «Детство» | 1 раз в 10 дней | Старший воспитатель |
| 4.2. | Военно-спортивная игра «Зарница» для детей 5-7 лет | 22.02.-26.02 | Инструктор по ФИЗО |
| 4.3. | Руководство и контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах | В течение месяца | АУП |
| 4.4. | «Лыжня России» | 15.02-15.02 | Инструктор по ФИЗО |
| 4.5. | Месячник, посвященный Дню защитников Отечества | По плану | Старший воспитатель  Инструктор по ФИЗО |
| 4.6 | Организация занятий по ГО во всех группах «Угроза террористического акта» | 08.02-15.02 | Завхоз  Заведующий |
| 4.7 | Праздник к Дню защитника Отечества | 22.02-26.02 | Музыкальные руководители |
| 4.8 | Участие в конкурсах, акциях, фестивалях разного уровня | В течение месяца | Старший воспитатель, педагоги |
| 1. **Работа с родителями** | | | |
| 3.1. | Пополнение уголков безопасности наглядным информационным материалом. | в течение месяца | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3.2. | Консультации на интересующие темы | В течение месяца | Заведующий  Педагоги  Специалисты |
| 6. Мероприятия по ГО и ЧС | | | |
| 6.1. Практическая тренировка «Действия сотрудников при угрозе совершения террористического акта» 04.02.2021г. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»** | | | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | |
|  | Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками | В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ | В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Инструктажи для педагогов:  Обеспечение комплексной безопасности.  Инструктаж по организации охраны жизни детей | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Коноплева Т.Н. |
|  | Совещание заведующих структурных подразделений | «Детство» по плану | Хомучук С.Н. |
|  | Анализ норм питания. Контроль за организацией питания. | до 03.02.2021 | Хомучук С.Н. Медицинская сестра |
|  | Анализ образовательной деятельности в группах №5,7 | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н. |
|  | Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста | В течении месяца | Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.  Педагоги. |
| **Работа с родителями** | | | |
|  | Консультации для родителей по распространению  инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст) | ежемесячно, по графику. | Педагоги,  м/с Чунтонова Е.А. |
|  | Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении) | Постоянно | Хомучук С.Н. |
| **Административно - хозяйственная работа** | | | |
|  | Поддержание территории в порядке | В течении месяца. | Коноплёва Т.Н. |
|  | Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования | В течение месяца | Коноплёва Т.Н.  Хомучук С.Н. |
|  | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов. | в течение месяца | Коноплёва Т.Н. |
|  | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | Коноплёва Т.Н. |
|  | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой. | Понедельник, среда, пятница | Коноплёва Т.Н. |
|  | Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обсл. персоналом по ОТ и ПБ | в течение месяца | Коноплёва Т.Н. |
| **Медицинская работа** | | | |
|  | Работы по диспансеризация детей детского сада.  Диспансеризация сотрудников ДОО | В течение месяца | М/с  Хомучук С.Н. |
|  | Мониторинг деятельности ДОО:  Анализ причин не посещаемости детей (болезнь, домашний режим, отпуск и др.)  Контроль за:  -проведением утренней гимнастики  -организацией питания  -воздушно-тепловым режимом | в течение месяца | Хомучук С.Н.  Педагоги  М/с |
|  | Плановая вакцинация. | В течение месяца | М/с |
|  | Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей. | В течение месяца | М/с |
|  | Контроль за качеством продуктов | В течение месяца | М/с  Хомучук С.Н.  Степаноа Ю.А. |
| **Контрольно-аналитическая деятельность:** | | | |
|  | Готовность групп к учебному году (безопасность, эстетичность, рациональность размещения пособий и оборудования, соответствие требованиям САНПиН)  Контроль соблюдения теплового режима в помещениях детского сада. | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Педагоги  Завхоз |
|  | - Соблюдение режима дня  - Контроль планов-схем посадки детей  - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование | В течении месяца | Педагоги  Ст/мед.сестра |
|  | Учет посещаемости дошкольников | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Педагоги |

**Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1 | Спортивное мероприятие «Хочу в армии служить» Спортивное мероприятие, посвященное 23 февраля «Бравые ребята-дошколята» **4гр** (совместно с воспитателями) | 15.02.2021 | Инструктор по физической культуре Потанина А.Р. |
| 2 | Спортивное мероприятие, посвященное 23 февраля «АТЫ-БАТЫ» (совместно с воспитателями) **5гр** | 17.02.2021 |
| 3 | Спортивный праздник, приуроченный к Дню Защитника Отечества «Хочется мальчишкам в армии служить!» (совместно с воспитателями) **7гр** | 19.02.2021 |
| 4 | Проект: «Мои любимые машинки» | В течении месяца | Воспитатели гр. № 3  Артемьева Алена Васильевна,  Глазырина Наталья Петровна |
| 5 | Изготовление поздравительной стен газеты для пап на 23 февраля | К 23.02 |
| 6 | Выставка6 «Папины руки не знают скуки» | С 08.02-26.02 |
| 7 | Консультации для родителей:  «Правила поведения на улице»;  «Физическое воспитание ребенка в семье»4  «Зимние правила» | В течении месяца |
| 8 | Спортивное развлечение для детей «Будем сильными расти» | 19.02.2021 |
| 9 | Работа по программе «Светофорчик» тема «Светофор» | В течении месяца | Воспитатели гр.№4  Лямина Юлия Сергеевна,  Адамченко Алена Петровна |
| 10 | Изготовление стен газеты к 23 февраля | К 23.02 |
| 11 | Работа по проекту экспериментирование: «Игры со снегом» | В течении месяца |
| 12 | Консультация для родителей «15 вопросов по безопасности жизни деятельности детей» | В течении месяца |
| 13 | Цикл бесед с детьми на тему «Памятные даты воинской славы»» | В течении месяца с 02.02 по 23.02 | Воспитатели гр. №5  Климина Ирина Владимировна  Лямина Светлана львовна |
| 14 | Выставка «Лучшая поздравительная открытка для мужчин» | С 16.02-24.02 |
| 15 | Тематическая работа по программе «Светофорчик» «Дорожные приключения» | 10.02.2021 |
| 16 | Беседа:  «Мое право на имя» | В течении месяца с | Воспитатели гр.№7  Клевакина Светлана Анатольевна, Егорова Светлана Викторовна |
| 17 | Цикл бесед с детьми на тему «Памятные даты воинской славы»» | В течении месяца с |
| 18 | Беседы с детьми по ОБЖ: «Контакты с незнакомыми людьми на улице» | В течении месяца с |
| 19 | Поделки с детьми к 23 февраля | С 04.02-18.02 |
| 20 | Беседа по ППБ: «Пожарным можешь ты не стать, а правило ты должен знать!» | В течении месяца с |  |
| 21 | Выставка поздравлений для родителей ко Дню Святого Валентина «От всего сердца». | 12.02.2020 |
| 22 | Беседа «Общение со сверстниками». | В течении месяца с |
| 23 | Памятка для родителей «Основы нравственных отношений в семье». |
| 24 | Консультация. «Как сделать зимнюю прогулку с ребёнком приятной и полезной?». |
| 25 | Фотовыставка: «Мой любимый папочка» | В течении месяца  Воспитатели всех групп | |
| 26 | Оформление наглядной информации.  Оформление родительского уголка к 23 февраля |
| 27 | **Консультация**: Подготовка и проведение праздника «Защитник Отечества»; | Старший воспитатель | |
| 28 | **Обсуждение**: обсуждение сценариев праздников и оформление помещений ДОУ; |
| 29 | **Консультация**: Уголки экспериментирования в ДОУ |
| 30 | **Педсовет :**Совершенствование эффективных форм оздоровления, физического воспитания дошкольников в ДОУ и в семье | Заведующий, Старший воспитатель | |
| **Гр.№ 2 идет набор воспитанников и адаптация** | | | |